**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала****ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Морозов**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ОАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011г.
		№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер» (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс) № ОКэ/003/НКПОКТ/0003.
		2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на оказание услуг по внутренней уборке помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г.  Санкт-Петербурге в 2014-2015гг.
		3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
		5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
		10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
		11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке;

- быть зарегистрированным на электронной торговой площадке, в том числе получить аккредитацию участника в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке, указанной в пункте 4 Информационной карты.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ОАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
		4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
		5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
		6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
		7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ОАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		9. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
		10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		11. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
		12. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указанно в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
		2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте
		18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и Претендентом закупки направившим запрос подписанный уполномоченным представителем осуществляется в следующем порядке: Претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.

Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, публикуется на ЭТП и в СМИ для ознакомления в открытом доступе.

* + 1. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок.
		2. Организатор в соответствии с пунктом 4 Информационной карты размещает разъяснения не позднее чем в течение 5 (пяти) дней со дня поступления запроса на разъяснение, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
		3. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке осуществляется на ЭТП и СМИ.
		4. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение об Открытом конкурсе, документацию о закупке, являются неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени Организатора.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее
15 (пятнадцать) дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Организатор не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов и участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах Открытого конкурса, и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
2. Организатор, Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
		2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

##  Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ОАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению
ОАО «ТрансКонтейнер».

ж) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Квалификационные требования**
1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации, а именно:

а) претендент должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

в) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ОАО «ТрансКонтейнер»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Представление обязательных документов**
1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
6. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц), выданную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
8. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
9. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
10. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;
11. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке.
12. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
13. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
		1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с пунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
		4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
		5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
		7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
		8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
		10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
		11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

##  Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте
		6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		4. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
		5. Открытые части электронных конкурсных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол (выписка из протокола) размещается в соответствии с пунктом
		4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

##  Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае возможность реализуется программными средствами ЭТП, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП, указанной в пункте
4 Информационной карты.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении
победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям;

3) несоответствия Заявки требованиям настоящей документации о закупке, в том числе если:

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке);

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

5) отказа претендента от продления срока действия Заявки (если такой запрос претендентам направлялся);

6) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения. При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке с документацией, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале, указанная в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

Протокол размещается в СМИ не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор вправе провести новый Открытый конкурс, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем (победителями). Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте
17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора.

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с пунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
		2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);

б) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;

в) документы, указанные в пункте 17 Информационной карты.

г) другие документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке.

* + 1. Документы, входящие в электронную часть заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д., предпочтительнее (\*.pdf).

Файлы формируются по принципу: один файл – один документ, каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: Заявка.pdf (Zayavka.pdf), Сведения.pdf, Предложение.pdf и т.д.).

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в подпунктах а) – в) настоящего пункта, предоставляются по каждому лоту, а указанные в подпункте г) настоящего пункта – по лоту с наименьшим номером.

* + 1. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктами 17, 18 Информационной карты.
		2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
		3. При подаче Заявки на бумажном носителе письмо (конверт) с Заявкой должен иметь следующую маркировку:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*наименование претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*государство регистрации претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ИНН претендента (для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/003/НКПОКТ/0003**

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные документы, указанные в подпунктах а) – в) пункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами). Другие документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке (включая приложение № 2 (Сведения о претенденте)) прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов, содержащихся в заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента или лицом имеющим право подписи документов от имени претендента.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
		2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
		3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
		4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.24 и 1.1.25 настоящей документации.
		5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации.
		6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.
		7. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании объемов работ, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.
		8. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.
		9. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций, он в виде приложения к Финансово-коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях оформляются по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке.

**Раздел 3. Техническое задание.**

**3.1. Общие положения.**

3.1.1. Предмет настоящего Открытого конкурса - **оказание услуг по внутренней уборке помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге, в 2014-2015гг.**

3.1.2. Цель услуг - поддержание чистоты в помещениях и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге в 2014-2015гг.

3.1.3. Особенности функционирования объектов – ежедневный режим работы с понедельника по воскресенье с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. МСК, включая праздничные дни.

3.1.4. В связи с тем, что на объектах филиала действует пропускной режим, Исполнитель должен приложить списочный состав работников, с указанием их паспортных данных.

* 1. **Требования к Исполнителю услуг.**
		1. Исполнитель должен иметь опыт работы в оказании аналогичных услуг не менее 1-го года.
		2. Внутреннюю уборку в помещениях необходимо проводить в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».
		3. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка на объекте Заказчика, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования администрации.
		4. Для оказания услуг по уборке обязательными условиями являются:

- профессиональный уровень мастерства работников Исполнителя и знание ими требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм (ТИ РМ-048-2002 «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений»);

- наличие технологического оборудования, уборочного инвентаря, моющих средств и средств гигиены; наличие сертификатов соответствия к ним;

- работники Исполнителя должны являться гражданами РФ или гражданами других государств, которым в соответствии с законодательством РФ выдано разрешение на работу на территории РФ, владение русским языком на уровне не ниже базового уровня обязательно; работники должны иметь санитарную (медицинскую) книжку;

- работники Исполнителя должны иметь аккуратный внешний вид, находиться в специальной одежде, обозначающей принадлежность работника организации – Исполнителю оказывающей услуги по уборке внутренних помещений и прилегающей территории структурных подразделений филиала.

* 1. **Требования к безопасности оказания услуг и их результатам.**
		1. Исполнитель несет ответственность за безопасность жизни здоровья работников Исполнителя и Заказчика и (или) третьих лиц в течение всего действия Договора.
		2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).
		3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг.
		4. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».
		5. Работы на высоте свыше 5-ти м осуществляются бригадой промышленных альпинистов, имеющих наряд-допуск и удостоверение к проведению данного вида работ. Исполнитель должен иметь возможность привлечения специалистов для выполнения верхолазных работ.
		6. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, необходимо в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.
		7. Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории РФ.
		8. Для санитарной обработки помещений должны применяться только те дезинфицирующие и моющие средства, которые официально разрешены Департаментом Госсанэпиднадзора Минздрава России/Роспотребнадзора РФ.
		9. Средства для уборки в помещениях и прилегающих территориях должны соответствовать следующим требованиям:

- обладать хорошими моющими свойствами;

- иметь относительно низкую токсичность (3-4 класс опасности) и быть безвредными для окружающей среды;

- быть совместимыми с различными видами материалов (не портить обрабатываемые поверхности);

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- уборочный инвентарь должен быть промаркирован: «Для туалетов» (пол), «Для туалетов» (стены, мебель), «Для пола», «Для стен», «Для мебели», инвентарь с маркировкой «Для мебели» допускается использовать для мытья стен;

- уборочный инвентарь следует промывать горячей водой с моющими и дезинфицирующими средствами.

* 1. **Место, условия и срок оказания услуг.**

Место оказания услуг:

**-** 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240 (структурные подразделения филиала);

**-** 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» (структурные подразделения филиала).

Условия оказания услуг:

До начала оказания услуг Исполнитель должен предоставить Заказчику следующие сведения и документы:

- список российских и иностранных граждан с ксерокопиями паспортов;

- разрешение на привлечение иностранных граждан в РФ и использование их труда.

Нести гражданско-правовую и материальную ответственность перед Заказчиком и третьими лицами за ненадлежащее оказание услуг, нанесение ущерба, произведенных или совершенных на объектах Заказчика.

Исполнитель использует свои инструменты, оборудование и другой инвентарь, химические моющие средства и материалы, необходимые для оказания услуг.

Наличие единой униформы обязательно.

Исполнитель осуществляет регулярный контроль за поддержанием и соблюдением чистоты и порядка в помещениях и прилегающей территории и принимает самостоятельные меры по наведению чистоты и порядка в случае их отсутствия.

На объектах Заказчика Исполнитель обязательно назначает ответственное лицо (бригадира) за координацию и деятельность работников Исполнителя в процессе исполнения обязанностей по оказанию услуг.

Исполнитель предусматривает оперативное оказание услуг, без дополнительной платы, по уборке объектов Заказчика в случае чрезвычайных и форс-мажорных обстоятельствах.

Исполнителем предусматривается уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений.

Мусор, образовавшийся после уборки, убирается в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и незамедлительно выносится в мусорный контейнер. Складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и территории Заказчика не допускается.

Исполнитель обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью своих работников по выполнению качественного оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в случаях невыхода своих работников на работу по причине отпуска, болезни и т.д.

Срок оказания услуг:

С момента заключения договора до 31.12.2015г.

* 1. **Форма, условия и порядок оплаты.**

Авансирование не предусмотрено. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету. Расчет осуществляется по факту оказания услуг, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания акта выполненных работ в 2-х (двух) экземплярах.

В стоимость услуг должны входить все расходы, связанные с исполнением договора, а так же расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, кроме НДС-18%.

* 1. **Порядок контроля качества оказания услуг.**
		1. Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответсвия настоящему техническому заданию.
	2. **Перечень регламентирующих документов.**
		1. ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».
		2. ГОСТ 12.4.059-89 «Система стандартов безопасности труда. Строительство. Ограждения предохранительные инвентарные. Общие технические условия».
		3. ГОСТ 16143-81 «Детали и изделия из древесины и древесных материалов. Метод определения блеска прозрачных лаковых поверхностей».
		4. ГОСТ 16588-91 (ИСО 4470-81) «Пилопродукция и деревянные детали. Методы определения влажности».
		5. ГОСТ 24455-80 «Средства для ухода за полами. Метод определения водостойкости эмульсионной мастики».
		6. ГОСТ 57570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».
		7. ГОСТ 24404-80 «Изделия из древесины и древесных материалов. Покрытия лакокрасосные. Классификация и обозначения».
		8. СаНПиН 983-72 «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания общественных уборных».
		9. Перечень товаров, подлежащих обязателной сертификации (утвержден Постановлением Правительства РФ от 13.08.1997г. № 1013).
		10. Закон РФ «О пожарной безопасности» от 31.12.1994г. № 69-ФЗ.
		11. Постановление Правительства РФ «О противопожарном режиме» от 25.04.2012г. № 390.
	3. **Особые условия.**

Помещение для забора и слива воды, помещение для хранения и очистки уборочного инвентаря, для хранения химических и дезинфицирующих средств, помещение для размещения работников Исполнителя определяются Сторонами по согласованию до заключения договора.

* 1. **Технология уборки внутренних помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге.**

Местоположение объектов структурных подразделений Заказчика:

1. 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240.

Структурные подразделения:

- Агентство на станции Санкт-Петербург-Товарный-Витебский;

- Автотранспортный цех;

- Сервисный центр.

Объекты:

- здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044);

- Административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039);

- склад грузовой прирельсовый с таможней ( инв. № 001/00/00010025);

- здание ремонта контейнеров (инв. № 001/00/00010029);

- здание маневрового диспетчера (ннв. № 001/00/00010030);

- прилегающая территория вокруг зданий;

- стоянка для легковых автомобилей.

1. 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.».

Структурное подразделение:

- Цех ремонта большегрузных контейнеров.

Объекты:

- здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049);

- здание деревообрабатывающего цеха ( инв. № 001/00/00010050);

- здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056);

- служебный проход;

- контейнерная площадка.

*Таблица № 1.*

* + 1. ***Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| 1. **Административные (кабинеты), служебные помещения**
 |
| 1.1 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 1.2 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 1.3 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 1.4 | Очистка стен и других вертикальных поверхностей от пыли, пятен, загрязнений и их мытье (если позволяет характер покрытия) на высоте до 2 м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, щетка, ведро, спецсредства |
| 1.5 | Протирка (удаление пыли и локальных загрязнений) рабочих поверхностей мебели (без перемещения документов): столов, тумб, стеллажей, шкафов с применением специальных средств чистки до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.6 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников, освобожденных от цветов и иных предметов | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.7 | Удаление пыли и появившегося загрязнения со всех зеркальных и стеклянных поверхностей внутри помещений, включая зеркала, полки, витрины, внешние остекленные стороны шкафов, стеллажей и т.д. | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.8 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, по необходимости на усмотрение Заказчика | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.9 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.10 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 1.11 | Удаление пыли и паутины с потолочных плинтусов с пола при помощи метлы, швабры до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра, метла |
| 1.12 | Удаление пыли, пятен и загрязнений с гардеробных вешалок, обивки мебели, боковых поверхностей столов, ножей стульев, кресел | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.13 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, электрических приборов (чайников), пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.14 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 1.15 | Протирка и удаление видимого загрязнения с поверхностей оргтехники, в том числе с: телефонных аппаратов, селекторов, факсов, компьютеров, клавиатур, копировальных аппаратов, многофункциональных аппаратов, шредеров и т.д. | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 1.16 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.17 | Удаление пыли в труднодоступных местах (за мебелью, под тумбочками, под оборудованием и т.д.) | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.18 | Мойка холодильников и микроволновых печей | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.19 | Удаление следов пальцев, пятен, пыли и загрязнений с внешней стороны поверхностей шкафов, стеллажей, тумб, сейфов, полок, радиаторных решеток | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.20 | Протирка информационных стендов и , табличек и указателей (влажная, либо сухая уборка в зависимости от типа покрытия) до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.21 | Очистка от пыли и загрязнений оконных жалюзи и карнизов (влажная, либо сухая очистка в зависимости от типа покрытия) до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.22 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.23 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам (до 2 м) | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 1.24 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 1.25. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 1.26 | Уборка помещений после ремонтных работ | По заявкам Заказчика | На усмотрение Исполнителя |
| 1. **Производственные помещения**
 |
| 2.1 | Сухая протирка пожарного оборудования (пожарных шкафов), удаление с него пыли, грязи | 1 раз в неделю |  |
| 2.2 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 2.3 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств  | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 2.4 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 2.5 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.6 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.7 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.8 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 2.9 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 2.10 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 2.11 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 2.12 | Протирка информационных стендов и , табличек и указателей (влажная, либо сухая уборка в зависимости от типа покрытия) до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 2.13 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.14 | Удаление пыли и загрязнений со стен и оборудования на высоте до 2 м | 2 раза в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 2.15 | Удаление локальныйх загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2 м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 2.16 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 2.17. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 2.17 | Уборка помещений после ремонтных работ | По заявкам Заказчика | На усмотрение Исполнителя |
| 1. **Санитарно-гигиенические помещения**
 |
| 3.1 | Влажная уборка пола с применением чистящих и дезинфицирующих средств | Ежедневно, 2 раза в сутки | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 3.2 | Протирка зеркал и стеклянных поверхностей до 2м | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 3.3 | Чистка кафельных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, диспенсеров, наружных чатей подводки сантехники | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.4 | Удаление пыли, пятен, следов пальцев с подоконников, перегородок, дверей туалетных кабин, с дверных блоков на входе и дверных ручек до 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.5 | Чистка раковин, унитазов, писсуаров с использованием моющих и дезинфицирующих средств, распыление освежителя | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.6 | Влажная протирка стен и перегородок между кабинами с применением чистящих и моющих средств до 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.7 | Чистка и удаление известкового налета с кранов и аксессуаров | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.8 | Удаление загрязнений и влажная протирка мебели в раздевалках на высоте не более 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.9 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.10 | Мытье, протирка и заправка диспенсеров жидкого мыла, туалетной бумаги и бумажных полотенец | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро, жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца |
| 3.11 | Удаление мусора из урн с заменой пакетов | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 3.12 | Промывка мусорных урн с использованием моющих и дезинфицирующих средств | 1 раз в неделю | Дезсредства |
| 3.13 | Вынос мусора из санузлов в специализированный контейнер | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 3.14 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 3.15 | Мытье окон (фасад)  | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 3.16. | Мытье окон (внутренняя часть)  | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 1. **Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила**
 |
|  4.1 | Протирка перил лестничных ограждений | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.2 | Мытье полов и лестничных сходов с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно по мере необходимости | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 4.3 | Влажная уборка, удаление пыли, пятен с подоконников выходящие на лестничные плошадки до 2м | Ежедневно по мере необходимости | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.4 | Влажная протирка плинтусов | Ежедневно по мере необходимости | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 4.5 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.6 | Промывка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.7 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконных рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 4.8 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 4.9. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 410 | Удаление мусора из урн с заменой пакетов | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 4.11 | Промывка мусорных урн с использованием моющих и дезинфицирующих средств | 1 раз в неделю | Дезсредства |
| 4.12 | Вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 1. **Комнаты приема пищи**
 |
| 5.1 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 5.2 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 5.3 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 5.4 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.5 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.6 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.7 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства |
| 5.8 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 5.9 | Чистка раковин с использованием моющих и дезинфицирующих средств | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.10 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целловановые и др. виды мусорных пакетов |
| 5.11 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 5.12 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.13 | Удаление локальныйх загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.14 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 5.15 | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.16 | Мойка чайников, холодильников и микроволновых печей | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.17 | Удаление загрязнений с карнизов и оконных жалюзи до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.18 | Удаление пыли и паутины с потолочных плинтусов с пола при помощи метлы, швабры  | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 5.19 | Протирка (удаление пыли и локальных загрязнений) рабочих поверхностей мебели (без перемещения документов): столов, тумб, стеллажей, шкафов с применением специальных средств чистки | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.20 | Удаление пыли, пятен и загрязнений с обивки мебели, боковых поверхностей столов, ножей стульев, кресел | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.21 | Удаление локальных загрязнений с зеркал и аксессуаров | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.22 | Заправка мылом дозаторов, установка бумаги (бумажных полотенец) | Ежедневно, по мере необходимости | Жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца |
| 5.23 | Удаление пыли и загрязнений с мебели и предметов интерьера на высоте до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |

*Таблица № 2.*

* + 1. ***Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **Летний и зимний периоды** |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы, снега и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно, не реже 2-х раз в день | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно, сразу после уборки | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания, вынос скошенной травы в специально отведенное место | По необходимости | Триммер, мусорные пакеты |
| 1.4 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно, по мере необходимости | Мусорные пакеты |

*Таблица № 3.*

* + 1. ***Перечень и периодичность дополнительных услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **Дополнительные услуги** |
| 1.1. | Мойка фасадов и окон с внешней стороны | По заявкам Заказчика | Специальные приспособления для мойки (страховочный канат, ведро, швабры, ветошь, спонжи и т.д.) |
| 1.2. | Покос травы | По Заявкам Заказчика | Триммер, коса и другие приспособления и инструменты |

* + 1. **Генеральная уборка.**

Проводится не реже 2-х раз в месяц по графику согласованному с Заказчиком, с выполнением таких видов работ как:

- ручное мытье полов, мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), клоны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;

- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;

- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживается в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;

- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке;

- влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стенок высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного известкового камня);

- вынос мусора в специально отведенное место.

* + 1. **Пояснения к оказанию услуг.**
			1. Период летней уборки устанавливается с 01 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летней уборки корректируются с учетом метеоусловий.

Асфальтовые покрытия территорий должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора.

Покос травы в летний период, производится на высоту 3-5 см, скошенная трава должна быть убрана в течение 1-х суток.

* + - 1. При уборке не допускается:

- наличие на полах помещений, лестниц грязных полос и разводов;

- наличие пыли на подоконниках и отопительных приборах;

- наличие грязных пятен на стенах, окнах, стеклах, дверях;

- попадание влаги внутрь электророзеток, выключателей, электроприборов;

- наполнение урн более половины;

- складирование мусора и материалов на территории, не предназначенной для этого.

* + - 1. Материальные ресурсы.

Уборщики Исполнителя должны обеспечиваться:

- специальными комплектами рабочей одежды, обуви (с учетом летнего периода), сигнальными жилетами;

- средствами индивидуальной защиты кожи рук, глаз, органов дыхания;

- комплектами уборочного инвентаря (ведрами, метлами, лестницами-стремянками, тележками для сбора и вывоза мусора, уборочной техникой (при необходимости), швабрами, щетками, совками, лопатами, граблями, ветошью и т.д.);

- моющими и дезинфицирующими средствами;

- средствами связи (мобильными телефонами).

**Приложение № 1 к Техническому заданию**

*Таблица № 4*

**Перечень применяемых моющих дезинфицирующих и специальных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Область применения** | **№ документа санитарно-эпидемиологического заключения (сертификата)** |
| «ШАЙН», либо аналог | средство предназначено для удаления жиров, белков, минеральных масел, ржавчины, известкового налета и других загрязнений с поверхностей из кафеля, фаянса, эмали, акрила, пластика, керамики, нержавеющей стали, окрашенных и других поверхностей | № 78.01.05.238.П.000380.01.05 от 26.01.2005г.ТУ 2383-001-74827784-2005 |
| «САНОКС», либо аналог | Предназначено для чистки раковин, унитазов, ванн, фаянсовых изделий икафеля от ржавчины, известковых отложений, жировых и прочих загрязнений.Уничтожает возбудителей всех кишечных инфекций. | не входит в «Номенклатуру продукции, в отношении которой законодательными актами РФ предусмотрена обязательная сертификация» и «Номенклатуру продукции, подлежащей декларированию соответствия» в соответствии с постановлением Госстандарта России №64 30.07.2002 |
| «СУРЖА» , либо аналог | Применяется для чистки ванн, раковин, унитазов, эмалированных и металлических изделий. | № 78.01.05.238.П.004189.09.04 от 01.09.2004 г.ТУ 2383-001-72434325-2004 |
| «ПЕМОЛЮКС», либо аналог | удаляет жир и известковые загрязнения с фаянсовых, керамических, эмалированных, стальных и других влагостойких твердых поверхностей. | № РОСС.RU.XII 15.H00977 от 21.01.2008г.ТУ 2383-028-04831040-2004 |
| «УАЙТ-СПИРИТ», либо аналог | Удаление жиров, масел.  | не входит в «Номенклатуру продукции, в отношении которой законодательными актами РФ предусмотрена обязательная сертификация» и «Номенклатуру продукции, подлежащей декларированию соответствия» в соответствии с постановлением Госстандарта России №64 30.07.2002ГОСТ 3134-78 |
| «Белизна», либо аналог | отбеливание хлопчатобумажных и льняных тканей,удаление пятен с ткани и любых гладких поверхностей,мытье и дезинфекция посуды, пластиката, кафеля, ванн, раковин, унитазов, мусорных ведер. | №78.01.05.238.П.003369.03.07 от 26.03.2007г.ТУ 2382-003-79739872-2007 |
| «Витраж», либо аналог | Специальное моющее средство для мытья стекол, зеркал и кафельной плитки | № 78.01.05.238.П.001267.05.05от 23.05.2005 г.ТУ 2383-010-46913912-98 |
| «Аист-УниверсалМ», либо аналог  | Дезинфицирующее средство | № РОСС RU.XH09.301195 от 26.06.08ТУ 9392-017-00335215-99 с изм. №1,2 |
| «Санитарный» (гель), либо аналог | Применяется для чистки, дезодорации и удаления устойчивых загрязнений: мочевого камня, отложения солей жидкости и ржавчины с унитазов, раковин, кафельных поверхностей | № 78.01.05.238.П.001267.05.05от 23.05.2005 г.ТУ 2383-001-72434325-2004 |
| «Хлорамин», либо аналог | предназначено для обеззараживания поверхностей в помещениях, санитарно-технического оборудования, белья, посуды, уборочного инвентаря  | №77.99.1.2.У.5157.от 17.05.05г.ГОСТ 1692-85  |
| «Стрекоза» гель для мытья линолеума, либо аналог | Средство может применяться для мытья и антистатической обработки пластмассовых поверхностей. | №78.01.05.238.П.001267.65.05 от 23.05.2005г.ТУ 2383-007-46913942-98 |
| Освежитель воздуха | Средство применяется для нейтрализации неприятных запахов | СанПиН 6026 Б-91 |

Тип применяемого моющего средства зависит от вида и степени загрязнения убираемой поверхности.

Стирка спецодежды уборщиков производящих уборку структурных подразделений Филиала, производится Исполнителем услуги.

Указанные моющие, дезинфицирующие и специальные средства разрешены к использованию в РФ Государственной санитарно-эпидемиологической службой Российской Федерации.

Концентрация дезинфицирующего средства при работе должен соответствовать требованиям, изложенным в описании и инструкции по применению данного средства.

**Приложение № 3 к Техническому заданию**

*Таблица № 5*

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (АКП НА СТАНЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ, АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ, СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование помещений \*** | **Этаж**  | **Кол-во помещений, шт.** | **Общая площадь, м2** |  | **Типы покрытий поверхностей** | **Кол-во окон, шт.** |
| **Пол** | **Стены** | **Потолок** | **Двери** | **Перегородки** |
| 1. **Здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044)**
 |
| 1.1 | Административные | 1/2/3 | 5/7/7 | 120,4/132,7/113,5 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | В товарной конторе 1 шт. стеклянная | 27 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1/2/3 | 2/2/1 | 7,0/7,0/3,0 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2/3 | 3/2/2 | 96,5/44,4 | кафель | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 10 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 2/3 | 1/1 | 23,6/30 | Кафель, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 4 |
| **Итого** | **578,10** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 105,0 м2** |
| 1. **Административно-бытовое здание витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039)**
 |
| 1.1 | Административные | 1/2 | 7 | 37,6/67 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1/2 | 5 | 96,9/44,0 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2 | 3 | 49,2/16,5 | кафель, ленолиум | обои | Армстронг, гипсокатоновый | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 16,0 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| **Итого** | **327,20** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 50,0 м2** |
| **3.Склад грузовой прирельсовый с таможней (инв.№ 001/00/00010025)** |
| 1.1 | Административные | 1 | 14 | 263,2 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 5 | 20,1 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | 4 | 160,15 | кафель, линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 21,4 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.5 | Производственные | 1 | 2 | 38 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| **Итого** | **502,85** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 42,0 м2** |
| 1. **Здание ремонта контейнеров (инв.№ 001/00/00010029)**
 |
| 1.1 | Административные | 1 | 3 | 50,36 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 6 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 5 | 48,3 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | 2 | 29,82 | кафель, | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 11,1 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| **Итого** | **139,58** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 16,5 м2** |
| 1. **Здание маневрового диспетчера (инв.№ 001/00/00010030)**
 |
| 1.1 | Административные | 1, 2, 3 | 5/7/7 | 32,2/108,5/96,7 | Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 26 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 4 | 52,9 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1, 2, 3 | 1/1/1 | 36,8/31,0/55,1 | Кафель, Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 7 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 13,6 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| **Итого** | **426,80** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 63,0 м2** |

Итого количество кв.м, подлежащих уборке объектов– 1974,53 м2; общая площадь окон составляет 276,50 м2.

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

*Таблица № 6*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (АКП НА СТАНЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ, АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ, СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке, м2** |
| 1. | Прилегающая территория вокруг зданий и стоянки для легковых автомобилей | 2269,80 |
| **Всего** | **2269,80** |

*Таблица № 7*

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ЦЕХ РЕМОНТА БОЛЬШЕГРУЗНЫХ КОНТЕЙНЕРОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование помещений \*** | **Кол-во помещений, шт.** | **Этаж** | **Общая площадь, м2** | **Типы покрытий поверхностей** | **Общая площадь окон, м2** |
| **Пол** | **Стены** | **Потолок** | **Двери** | **Перегородки** |
| **Здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049), здание деревообрабатывающего цеха (инв. №  001/00/00010050), здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056)** |
| 1. | Административные | 2/18 | 1/2 | 24,4/294,5 | Линолеум | Обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют | **1830,80** |
| 2. | Производственные | 8 | 1 | 1448,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 3. | Санитерно-гигиенические | 12/1 | 1/2 | 180,5/9,4 | Линолеум, кафель | Кафель | Побелка | Пресованное дерево | 6 |
| 4. | Коридоры, лестничные площадки, холлы | 7 | 1/2 | 183,0/124,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 5. | Комнаты приема пищи | 2 | 2 | 60,8 | Линолеум, кафель | Кафель, обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют |
| **Всего** | **2 324,60** |  |  |  |  |  | **1830,80** |

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

*Таблица № 8*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**(ЦЕХ РЕМОНТА БОЛЬШЕГРУЗНЫХ КОНТЕЙНЕРОВ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке, м2** |
| 1. | Служебный проход | 4 00,0 |
| 2. | Контейнерная площадка | 3 500,0 |
| **Всего** | **3 900,00** |

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ/003/НКПОКТ/0003 на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке помещений и прилегающей территории структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге, в 2014-2015гг. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ОАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет: Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской жедезной дороге.Адрес:191002, г. Санкт-Петербург, Владимирский пр., д. 23.Контактное лицо Заказчика: Пахомова Екатерина Михайловна, тел./факс +7 (812) 457-36-46, электронный адрес K\_PahomovaEM@spb.orw.ru.Контактное лицо Организатора: Пахомова Екатерина Михайловна, тел./факс +7 (812) 457-36-46, электронный адрес K\_PahomovaEM@spb.orw.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | « 03 » марта 2014 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и считается размещенной в установленном порядке.При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](%20http%3A//otc.ru/tender).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([http://otc.ru/tender](http://otc.ru/tender%20) ). Контактная информация: Юридический адрес: 127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, д. 38, стр. 1. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский 38, стр. 1 пер., 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: **info@otc-tender.ru***.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 8 860 000 (восемь миллионов восемьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек с учетом всех расходов поставщика и налогов, кроме НДС. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до « 18 » марта 2014г.  |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 60 дней календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.**  | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится « 18 » марта 2014г. в 16 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ОАО «ТрансКонтейнер».Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится « 27 » марта 2014г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Авансирование не предусмотрено. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету. Расчет осуществляется по факту оказания услуг, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания акта выполненных работ в 2-х (двух) экземплярах.  |
| **12.** | **Количество лотов**  | 1 |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** с момента заключения договора до 31.12.2015г.**Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** **-** 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240 (структурные подразделения филиала); **-** 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» (структурные подразделения филиала). |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 Техническое задание. |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса**  | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования: - деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе.2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации, в составе заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:- в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;- письменное заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;- письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом.- выписку из штатного расписания;- в случае привлечения для оказания услуг иностранных граждан, копию разрешения на привлечение и использование их труда в РФ;- справку о наличии технологического оборудования, уборочного инвентаря, моющих средств и средств гигиены (перечень основных средств (баланс/забаланс), числящихся на складе претендента для оказания услуг по уборке); - бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за прошедший календарный год (или несколько лет) (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН), с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой РФ за прошедший календарный год (или несколько лет) (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28 января 2013 г. № ММВ-7-12/29@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- информационное письмо о наличии бригады, которая будет осуществлять контроль и координацию на объектах Заказчика;- копии удостоверений работников, допущенных аттестационной комиссией, для выполнения работ на высоте; - сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;- документ по форме приложения № 4 к настоящей документации о закупке о наличии опыта оказания услуг за 2013 год. Копии договоров на оказание услуг (с предоставлением страниц, где указан предмет договора, сумма и реквизиты);- сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к настоящей документации;- сведения о субподрядных организациях по форме приложения № 7 к настоящей документации. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Критерий оценки*** | ***Значение*** *Кз* |
| 1. Цена договора;
 | *Кз=0,60* |
| 1. Форма, условия и порядок оплаты;
 | *Кз=0,1* |
| 1. Квалификация участника (в том числе наличие производственных мощностей, возможности поставки товаров, необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность, деловая репутация);
 | *Кз=0,15* |
| 1. Опыт участника (среднегодовая (общая) стоимость договоров, соответствующих предмету настоящего открытого конкурса за 2013г.;
 | *Кз=0,1* |
| 1. Сроки (периоды) оказания услуг.
 | *Кз=0,05* |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена без проведения дополнительных конкурсных процедур на следующих условиях:- увеличение общей цены на работы, услуги, товары за счет роста стоимости единицы продукции в процессе исполнения договора составит не более 5 % в год;- Увеличение цены на товары, работы, услуги, возможно начиная не ранее 6 месяцев с предполагаемой даты заключения договора.2. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (приложение № 5), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего договора на ЭТП от Заказчика. Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. Сведения о привлекемых субподрядчиках предоставляются в соответствии с приложением № 7 настоящей документации.  |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/003/НКПОКТ/0003

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ/003/НКПОКТ/0003 (далее – Открытый конкурс) на право заключения договора **на оказание услуг по внутренней уборке помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге в 2014-2015гг.**

Уполномоченным представителям ОАО «ТрансКонтейнер» настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую Заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до подведения его итогов без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты, установленной как день рассмотрения и сопоставления Заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ОАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ОАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ОАО «ТрансКонтейнер»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ОАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (Раздел 4 настоящей документации).

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Полное и сокращенное наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ОАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ/003/НКПОКТ/0003

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта Заказчика | Наименование услуги | Общая площадь (помещений /прилегающей территории), м2 | Стоимость оказания услуги за 1 м2 (помещений/ прилегающих территорий) в руб. без учета НДС-18% | Срок оказания услуг  | Общая стоимость оказания услуг за период действия договора в руб. без учета НДС-18% | Форма, условия и порядок услуг  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  | - | - | - |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ,оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)* облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

**2. Дополнительные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(заполняется претендентом при необходимости).***

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с даты рассмотрения и сопоставления Заявок).*

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товар, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, победителем будет признан другой участник.

7. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

**Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:**

1. **приложение № 1 – Расчет стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (работ, услуг, товаров и т.д.) на \_\_\_ листах;**
2. **приложение № 2 - Сведения о субподрядных организациях (оформляется по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке).**

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № ОКэ/003/НКПОКТ/0003, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора (рекомендуется копия договора) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету конкурса с указанием количества поставляемого товара, работ, услуг) | Наименование Заказчика  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор №\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

**г.Санкт-Петербург «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.**

Открытое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ОАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав, доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав/ доверенность от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ и т.д.)*

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Услуг по внутренней уборке помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге в 2014-2015гг. (далее - Услуги).

1.2. Содержание и требования к Услугам изложены в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Срок начала оказания Услуг по настоящему Договору - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок окончания оказания Услуг по настоящему Договору - 31.12.2015г.

**2. Цена Услуг и порядок оплаты**

2.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору определяется на основании Расчета стоимости (Приложение № 2).

2.2. Цена Договора за весь период действия определяется в Протоколе согласования договорной цены (Приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и должна составлять не более чем \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_прописью\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. НДС по ставке 18% начисляется отдельно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_прописью\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

2.3. Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету. Расчет осуществляется по факту оказания Услуг, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания акта выполненных работ в 2-х (двух) экземплярах.

В стоимость Услуг должны входить все расходы, связанные с исполнением договора, а так же расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, кроме НДС-18%.

**3. Порядок сдачи и приемки Услуг**

3.1. По завершении оказания УслугИсполнитель в срок до 2-го (второго) числа месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги) передает Заказчику счет, счет-фактуру и акты сдачи-приемки оказанных Услуг в 2-х (двух) экземплярах.

3.2. Заказчик в течение 5-ти (пяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

 3.3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору.

**4. Обязанности Сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора.

4.1.2. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения оказания Услуг.

4.1.3. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию и документацию.

4.2.2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2.3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, Исполнитель по требованию Заказчика уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 (одну десятую) % от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.

5.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от цены настоящего Договора.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.

5.4. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю соответствующего письменного требования. Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.

6.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

7.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**8. Порядок внесения**

**изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

8.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

8.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.3. Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

**10. Прочие условия**

10.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5-ти (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

 10.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязуется возвратить Заказчику авансовый платеж в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 10-ти (десяти) банковских дней с даты расторжения настоящего Договора.

10.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

10.4. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.

10.5. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.7. К настоящему Договору прилагаются:

10.7.1. Техническое задание (приложение № 1);

10.7.2. Расчет стоимости оказания услуг (приложение № 2);

10.7.3. Протокол согласования договорной цены (приложение № 3);

10.7.4. Информация о цепочке собственников (приложение № 4);

10.7.5. Акт сдачи-приемки оказания услуг (форма предоставляется Исполнителем услуг в соответствии с утвержденной в организацией формой акта) (приложение № 5).

**11. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

**Заказчик: ОАО «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»**

Юр. адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д. 19

ИНН 7708591995, КПП 997650001

**Филиал ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге**

Место нахождения: 192007, Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, лит. А

Почт.адрес: 192007, Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, лит. А

ИНН 7708591995, КПП 781643001,

р/сч. 40702810637000006238 в ф-ле ОПЕРУ-4 ОАО Банк ВТБ в г.Санкт-Петербург

к/сч.30101810200000000704 БИК 044030704 ОКПО 15201081

Тел./факс (812) 458 68 00 E-mail: trcont@trcont.ru

**Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Место нахождения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 1

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**1. Общие положения.**

1.1.1. Предмет настоящего Открытого конкурса - **оказание услуг по внутренней уборке помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге в 2014-2015гг.**

1.1.2. Цель услуг - поддержание чистоты в помещениях и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, расположенных в г. Санкт-Петербурге в 2014-2015гг.

1.1.3. Особенности функционирования объектов – ежедневный режим работы с понедельника по воскресенье с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. МСК, включая праздничные дни.

1.1.4. В связи с тем, что на объектах филиала действует пропускной режим, Исполнитель должен приложить списочный состав работников, с указанием их паспортных данных.

1. **Требования к Исполнителю услуг.**
	* 1. Исполнитель должен иметь опыт работы в оказании аналогичных услуг не менее 1-го года.
		2. Внутреннюю уборку в помещениях необходимо проводить в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».
		3. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка на объекте Заказчика, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования администрации.

2.1.4. Для оказания услуг по уборке обязательными условиями являются:

- профессиональный уровень мастерства работников Исполнителя и знание ими требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм (ТИ РМ-048-2002 «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений»);

- наличие технологического оборудования, уборочного инвентаря, моющих средств и средств гигиены; наличие сертификатов соответствия к ним;

- работники Исполнителя должны являться гражданами РФ или гражданами других государств, которым в соответствии с законодательством РФ выдано разрешение на работу на территории РФ, владение русским языком на уровне не ниже базового уровня обязательно; работники должны иметь санитарную (медицинскую) книжку;

- работники Исполнителя должны иметь аккуратный внешний вид, находиться в специальной одежде, обозначающей принадлежность работника организации – Исполнителю оказывающей услуги по уборке внутренних помещений и прилегающей территории структурных подразделений филиала.

1. **Требования к безопасности оказания услуг и их результатам.**
	* 1. Исполнитель несет ответственность за безопасность жизни здоровья работников Исполнителя и Заказчика и (или) третьих лиц в течение всего действия Договора.
		2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).
		3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг.
		4. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».
		5. Работы на высоте свыше 5-ти м осуществляются бригадой промышленных альпинистов, имеющих наряд-допуск и удостоверение к проведению данного вида работ. Исполнитель должен иметь возможность привлечения специалистов для выполнения верхолазных работ.
		6. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, необходимо в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.
		7. Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории РФ.
		8. Для санитарной обработки помещений должны применяться только те дезинфицирующие и моющие средства, которые официально разрешены Департаментом Госсанэпиднадзора Минздрава России/Роспотребнадзора РФ.
		9. Средства для уборки в помещениях и прилегающих территориях должны соответствовать следующим требованиям:

- обладать хорошими моющими свойствами;

- иметь относительно низкую токсичность (3-4 класс опасности) и быть безвредными для окружающей среды;

- быть совместимыми с различными видами материалов (не портить обрабатываемые поверхности);

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- уборочный инвентарь должен быть промаркирован: «Для туалетов» (пол), «Для туалетов» (стены, мебель), «Для пола», «Для стен», «Для мебели», инвентарь с маркировкой «Для мебели» допускается использовать для мытья стен;

- уборочный инвентарь следует промывать горячей водой с моющими и дезинфицирующими средствами.

1. **Место, условия и срок оказания услуг.**

Место оказания услуг:

**-** 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240 (структурные подразделения филиала);

**-** 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» (структурные подразделения филиала).

Условия оказания услуг:

До начала оказания услуг Исполнитель должен предоставить Заказчику следующие сведения и документы:

- список российских и иностранных граждан с ксерокопиями паспортов;

- разрешение на привлечение иностранных граждан в РФ и использование их труда.

Нести гражданско-правовую и материальную ответственность перед Заказчиком и третьими лицами за ненадлежащее оказание услуг, нанесение ущерба, произведенных или совершенных на объектах Заказчика.

Исполнитель использует свои инструменты, оборудование и другой инвентарь, химические моющие средства и материалы, необходимые для оказания услуг.

Наличие единой униформы обязательно.

Исполнитель осуществляет регулярный контроль за поддержанием и соблюдением чистоты и порядка в помещениях и прилегающей территории и принимает самостоятельные меры по наведению чистоты и порядка в случае их отсутствия.

На объектах Заказчика Исполнитель обязательно назначает ответственное лицо (бригадира) за координацию и деятельность работников Исполнителя в процессе исполнения обязанностей по оказанию услуг.

Исполнитель предусматривает оперативное оказание услуг, без дополнительной платы, по уборке объектов Заказчика в случае чрезвычайных и форс-мажорных обстоятельствах.

Исполнителем предусматривается уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений.

Мусор, образовавшийся после уборки, убирается в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и незамедлительно выносится в мусорный контейнер. Складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и территории Заказчика не допускается.

Исполнитель обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью своих работников по выполнению качественного оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в случаях невыхода своих работников на работу по причине отпуска, болезни и т.д.

Срок оказания услуг:

С момента заключения договора до 31.12.2015г.

1. **Форма, условия и порядок оплаты.**

Авансирование не предусмотрено. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету. Расчет осуществляется по факту оказания услуг, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания акта выполненных работ в 2-х (двух) экземплярах.

В стоимость услуг должны входить все расходы, связанные с исполнением договора, а так же расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, кроме НДС-18%.

1. **Порядок контроля качества оказания услуг.**

Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответсвия настоящему техническому заданию.

1. **Перечень регламентирующих документов.**
	* 1. ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».
		2. ГОСТ 12.4.059-89 «Система стандартов безопасности труда. Строительство. Ограждения предохранительные инвентарные. Общие технические условия».
		3. ГОСТ 16143-81 «Детали и изделия из древесины и древесных материалов. Метод определения блеска прозрачных лаковых поверхностей».
		4. ГОСТ 16588-91 (ИСО 4470-81) «Пилопродукция и деревянные детали. Методы определения влажности».
		5. ГОСТ 24455-80 «Средства для ухода за полами. Метод определения водостойкости эмульсионной мастики».
		6. ГОСТ 57570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».
		7. ГОСТ 24404-80 «Изделия из древесины и древесных материалов. Покрытия лакокрасосные. Классификация и обозначения».
		8. СаНПиН 983-72 «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания общественных уборных».
		9. Перечень товаров, подлежащих обязателной сертификации (утвержден Постановлением Правительства РФ от 13.08.1997г. № 1013).
		10. Закон РФ «О пожарной безопасности» от 31.12.1994г. № 69-ФЗ.
		11. Постановление Правительства РФ «О противопожарном режиме» от 25.04.2012г. № 390.
2. **Особые условия.**

Помещение для забора и слива воды, помещение для хранения и очистки уборочного инвентаря, для хранения химических и дезинфицирующих средств, помещение для размещения работников Исполнителя определяются Сторонами по согласованию до заключения договора.

1. **Технология уборки внутренних помещений и прилегающих территорий структурных подразделений филиала ОАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге.**

Местоположение объектов структурных подразделений Заказчика:

1. 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240.

Структурные подразделения:

- Агентство на станции Санкт-Петербург-Товарный-Витебский;

- Автотранспортный цех;

- Сервисный центр.

Объекты:

- здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044);

- Административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039);

- склад грузовой прирельсовый с таможней ( инв. № 001/00/00010025);

- здание ремонта контейнеров (инв. № 001/00/00010029);

- здание маневрового диспетчера (ннв. № 001/00/00010030);

- прилегающая территория вокруг зданий;

- стоянка для легковых автомобилей.

1. 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.».

Структурное подразделение:

- Цех ремонта большегрузных контейнеров.

Объекты:

- здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049);

- здание деревообрабатывающего цеха ( инв. № 001/00/00010050);

- здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056);

- служебный проход;

- контейнерная площадка.

*Таблица № 1.*

***Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **1.Административные (кабинеты), служебные помещения** |
| 1.1 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 1.2 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 1.3 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 1.4 | Очистка стен и других вертикальных поверхностей от пыли, пятен, загрязнений и их мытье (если позволяет характер покрытия) на высоте до 2 м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, щетка, ведро, спецсредства |
| 1.5 | Протирка (удаление пыли и локальных загрязнений) рабочих поверхностей мебели (без перемещения документов): столов, тумб, стеллажей, шкафов с применением специальных средств чистки до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.6 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников, освобожденных от цветов и иных предметов | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.7 | Удаление пыли и появившегося загрязнения со всех зеркальных и стеклянных поверхностей внутри помещений, включая зеркала, полки, витрины, внешние остекленные стороны шкафов, стеллажей и т.д. | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.8 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, по необходимости на усмотрение Заказчика | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.9 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.10 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 1.11 | Удаление пыли и паутины с потолочных плинтусов с пола при помощи метлы, швабры до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра, метла |
| 1.12 | Удаление пыли, пятен и загрязнений с гардеробных вешалок, обивки мебели, боковых поверхностей столов, ножей стульев, кресел | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.13 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, электрических приборов (чайников), пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.14 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 1.15 | Протирка и удаление видимого загрязнения с поверхностей оргтехники, в том числе с: телефонных аппаратов, селекторов, факсов, компьютеров, клавиатур, копировальных аппаратов, многофункциональных аппаратов, шредеров и т.д. | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 1.16 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.17 | Удаление пыли в труднодоступных местах (за мебелью, под тумбочками, под оборудованием и т.д.) | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.18 | Мойка холодильников и микроволновых печей | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.19 | Удаление следов пальцев, пятен, пыли и загрязнений с внешней стороны поверхностей шкафов, стеллажей, тумб, сейфов, полок, радиаторных решеток | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.20 | Протирка информационных стендов и , табличек и указателей (влажная, либо сухая уборка в зависимости от типа покрытия) до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.21 | Очистка от пыли и загрязнений оконных жалюзи и карнизов (влажная, либо сухая очистка в зависимости от типа покрытия) до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 1.22 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 1.23 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам (до 2 м) | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 1.24 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 1.25. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 1.26 | Уборка помещений после ремонтных работ | По заявкам Заказчика | На усмотрение Исполнителя |
| **2.Производственные помещения** |
| 2.1 | Сухая протирка пожарного оборудования (пожарных шкафов), удаление с него пыли, грязи | 1 раз в неделю |  |
| 2.2 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 2.3 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств  | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 2.4 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 2.5 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.6 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.7 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.8 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 2.9 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 2.10 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 2.11 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 2.12 | Протирка информационных стендов и , табличек и указателей (влажная, либо сухая уборка в зависимости от типа покрытия) до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства |
| 2.13 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 2.14 | Удаление пыли и загрязнений со стен и оборудования на высоте до 2 м | 2 раза в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 2.15 | Удаление локальныйх загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2 м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 2.16 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 2.17. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 2.17 | Уборка помещений после ремонтных работ | По заявкам Заказчика | На усмотрение Исполнителя |
| **3.Санитарно-гигиенические помещения** |
| 3.1 | Влажная уборка пола с применением чистящих и дезинфицирующих средств | Ежедневно, 2 раза в сутки | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 3.2 | Протирка зеркал и стеклянных поверхностей до 2м | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 3.3 | Чистка кафельных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, диспенсеров, наружных чатей подводки сантехники | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.4 | Удаление пыли, пятен, следов пальцев с подоконников, перегородок, дверей туалетных кабин, с дверных блоков на входе и дверных ручек до 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.5 | Чистка раковин, унитазов, писсуаров с использованием моющих и дезинфицирующих средств, распыление освежителя | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.6 | Влажная протирка стен и перегородок между кабинами с применением чистящих и моющих средств до 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.7 | Чистка и удаление известкового налета с кранов и аксессуаров | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.8 | Удаление загрязнений и влажная протирка мебели в раздевалках на высоте не более 2м | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.9 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 3.10 | Мытье, протирка и заправка диспенсеров жидкого мыла, туалетной бумаги и бумажных полотенец | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро, жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца |
| 3.11 | Удаление мусора из урн с заменой пакетов | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 3.12 | Промывка мусорных урн с использованием моющих и дезинфицирующих средств | 1 раз в неделю | Дезсредства |
| 3.13 | Вынос мусора из санузлов в специализированный контейнер | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 3.14 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 3.15 | Мытье окон (фасад)  | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 3.16. | Мытье окон (внутренняя часть)  | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| **4.Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила** |
|  4.1 | Протирка перил лестничных ограждений | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.2 | Мытье полов и лестничных сходов с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно по мере необходимости | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 4.3 | Влажная уборка, удаление пыли, пятен с подоконников выходящие на лестничные плошадки до 2м | Ежедневно по мере необходимости | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.4 | Влажная протирка плинтусов | Ежедневно по мере необходимости | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 4.5 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.6 | Промывка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 4.7 | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны оконных рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 4.8 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 4.9. | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 410 | Удаление мусора из урн с заменой пакетов | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| 4.11 | Промывка мусорных урн с использованием моющих и дезинфицирующих средств | 1 раз в неделю | Дезсредства |
| 4.12 | Вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно, но не реже 1 раза в сутки | Целлофановые и др. виды мусорных пакетов |
| **5.Комнаты приема пищи** |
| 5.1 | Сухая уборка (подметание) пола статическим мопом | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, метла, щетка, совок |
| 5.2 | Влажная уборка полов (мытье всей поверхности твердого пола (линолеум, ламинат, керамическая плитка) с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, 2 раза в день | Швабра, щетка, ведро, ветошь, дезсредства |
| 5.3 | Удаление локальных загрязнений и жевательной резинки с полов | По заявкам Заказчика | Скребок, совок, ветошь, моющие средства, швабра, щетка, метла |
| 5.4 | Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.5 | Удаление пыли и локальных загрязнений с дверных полотен до 2м | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.6 | Влажная протирка дверных блоков с применением чистящих и моющих средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.7 | Сухая и влажная очистка дверной фурнитуры (дверные ручки, молдинги и т.д.) с использованием специальных средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства |
| 5.8 | Удаление пыли, следов пальцев, пятен и других загрязнений и поверхностей выключателей, розеток, пожарных датчиков, коммуникационных труб до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства |
| 5.9 | Чистка раковин с использованием моющих и дезинфицирующих средств | Ежедневно, но не реже 2 раз в сутки | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.10 | Уборка мусора из урн, дезинфекция урн, смена мусорных пакетов, вынос их в специализированный контейнер | Ежедневно, 1 раз в день | Дезсредства, целловановые и др. виды мусорных пакетов |
| 5.11 | Влажная протирка плинтуса в доступных местах с применением чистящих и моющих средств | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 5.12 | Влажная протирка поверхности труб и радиаторов отопления | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.13 | Удаление локальныйх загрязнений с внутренней стороны оконного остекления и рам до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.14 | Мытье окон (фасад) | 2 раза в год (в теплый период с 01 апреля по 30 сентября) | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок, автовышка |
| 5.15 | Мытье окон (внутренняя часть) | 1 раз в квартал | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.16 | Мойка чайников, холодильников и микроволновых печей | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.17 | Удаление загрязнений с карнизов и оконных жалюзи до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.18 | Удаление пыли и паутины с потолочных плинтусов с пола при помощи метлы, швабры  | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро, швабра |
| 5.19 | Протирка (удаление пыли и локальных загрязнений) рабочих поверхностей мебели (без перемещения документов): столов, тумб, стеллажей, шкафов с применением специальных средств чистки | Ежедневно, 1 раз в день | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.20 | Удаление пыли, пятен и загрязнений с обивки мебели, боковых поверхностей столов, ножей стульев, кресел | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро |
| 5.21 | Удаление локальных загрязнений с зеркал и аксессуаров | 1 раз в неделю | Ветошь, спецсредства, ведро, резиновый скребок |
| 5.22 | Заправка мылом дозаторов, установка бумаги (бумажных полотенец) | Ежедневно, по мере необходимости | Жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца |
| 5.23 | Удаление пыли и загрязнений с мебели и предметов интерьера на высоте до 2м | 1 раз в месяц | Ветошь, спецсредства, ведро |

*Таблица № 2.*

***Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **Летний и зимний периоды** |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно, не реже 2-х раз в день | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно, сразу после уборки | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания, вынос скошенной травы в специально отведенное место | По необходимости | Триммер, мусорные пакеты |
| 1.4 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно, по мере необходимости | Мусорные пакеты |

*Таблица № 3.*

***Перечень и периодичность дополнительных услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **Дополнительные услуги** |
| 1.1. | Мойка фасадов и окон с внешней стороны | По заявкам Заказчика | Специальные приспособления для мойки (страховочный канат, ведро, швабры, ветошь, спонжи и т.д.) |
| 1.2. | Покос травы | По Заявкам Заказчика | Триммер, коса и другие приспособления и инструменты |

1. **Генеральная уборка.**

Проводится не реже 2-х раз в месяц по графику согласованному с Заказчиком, с выполнением таких видов работ как:

- ручное мытье полов, мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), клоны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;

- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;

- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживается в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;

- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке;

- влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стенок высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного известкового камня);

- вынос мусора в специально отведенное место.

1. **Пояснения к оказанию услуг.**
	* 1. Период летней уборки устанавливается с 01 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летней уборки корректируются с учетом метеоусловий.

Асфальтовые покрытия территорий должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора.

Покос травы в летний период, производится на высоту 3-5 см, скошенная трава должна быть убрана в течение 1-х суток.

* + 1. При уборке не допускается:

- наличие на полах помещений, лестниц грязных полос и разводов;

- наличие пыли на подоконниках и отопительных приборах;

- наличие грязных пятен на стенах, окнах, стеклах, дверях;

- попадание влаги внутрь электророзеток, выключателей, электроприборов;

- наполнение урн более половины;

- складирование мусора и материалов на территории, не предназначенной для этого.

* + 1. Материальные ресурсы.

Уборщики Исполнителя должны обеспечиваться:

- специальными комплектами рабочей одежды, обуви (с учетом летнего периода), сигнальными жилетами;

- средствами индивидуальной защиты кожи рук, глаз, органов дыхания;

- комплектами уборочного инвентаря (ведрами, метлами, лестницами-стремянками, тележками для сбора и вывоза мусора, уборочной техникой (при необходимости), швабрами, щетками, совками, лопатами, граблями, ветошью и т.д.);

- моющими и дезинфицирующими средствами;

- средствами связи (мобильными телефонами).

**Приложение № 1 к Техническому заданию**

*Таблица № 4*

**Перечень применяемых моющих дезинфицирующих и специальных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Область применения** | **№ документа санитарно-эпидемиологического заключения (сертификата)** |
| «ШАЙН», либо аналог | средство предназначено для удаления жиров, белков, минеральных масел, ржавчины, известкового налета и других загрязнений с поверхностей из кафеля, фаянса, эмали, акрила, пластика, керамики, нержавеющей стали, окрашенных и других поверхностей | № 78.01.05.238.П.000380.01.05 от 26.01.2005г.ТУ 2383-001-74827784-2005 |
| «САНОКС», либо аналог | Предназначено для чистки раковин, унитазов, ванн, фаянсовых изделий икафеля от ржавчины, известковых отложений, жировых и прочих загрязнений.Уничтожает возбудителей всех кишечных инфекций. | не входит в «Номенклатуру продукции, в отношении которой законодательными актами РФ предусмотрена обязательная сертификация» и «Номенклатуру продукции, подлежащей декларированию соответствия» в соответствии с постановлением Госстандарта России №64 30.07.2002 |
| «СУРЖА» , либо аналог | Применяется для чистки ванн, раковин, унитазов, эмалированных и металлических изделий. | № 78.01.05.238.П.004189.09.04 от 01.09.2004 г.ТУ 2383-001-72434325-2004 |
| «ПЕМОЛЮКС», либо аналог | удаляет жир и известковые загрязнения с фаянсовых, керамических, эмалированных, стальных и других влагостойких твердых поверхностей. | № РОСС.RU.XII 15.H00977 от 21.01.2008г.ТУ 2383-028-04831040-2004 |
| «УАЙТ-СПИРИТ», либо аналог | Удаление жиров, масел.  | не входит в «Номенклатуру продукции, в отношении которой законодательными актами РФ предусмотрена обязательная сертификация» и «Номенклатуру продукции, подлежащей декларированию соответствия» в соответствии с постановлением Госстандарта России №64 30.07.2002ГОСТ 3134-78 |
| «Белизна», либо аналог | отбеливание хлопчатобумажных и льняных тканей,удаление пятен с ткани и любых гладких поверхностей,мытье и дезинфекция посуды, пластиката, кафеля, ванн, раковин, унитазов, мусорных ведер. | №78.01.05.238.П.003369.03.07 от 26.03.2007г.ТУ 2382-003-79739872-2007 |
| «Витраж», либо аналог | Специальное моющее средство для мытья стекол, зеркал и кафельной плитки | № 78.01.05.238.П.001267.05.05от 23.05.2005 г.ТУ 2383-010-46913912-98 |
| «Аист-УниверсалМ», либо аналог  | Дезинфицирующее средство | № РОСС RU.XH09.301195 от 26.06.08ТУ 9392-017-00335215-99 с изм. №1,2 |
| «Санитарный» (гель), либо аналог | Применяется для чистки, дезодорации и удаления устойчивых загрязнений: мочевого камня, отложения солей жидкости и ржавчины с унитазов, раковин, кафельных поверхностей | № 78.01.05.238.П.001267.05.05от 23.05.2005 г.ТУ 2383-001-72434325-2004 |
| «Хлорамин», либо аналог | предназначено для обеззараживания поверхностей в помещениях, санитарно-технического оборудования, белья, посуды, уборочного инвентаря  | №77.99.1.2.У.5157.от 17.05.05г.ГОСТ 1692-85  |
| «Стрекоза» гель для мытья линолеума, либо аналог | Средство может применяться для мытья и антистатической обработки пластмассовых поверхностей. | №78.01.05.238.П.001267.65.05 от 23.05.2005г.ТУ 2383-007-46913942-98 |
| Освежитель воздуха | Средство применяется для нейтрализации неприятных запахов | СанПиН 6026 Б-91 |

Тип применяемого моющего средства зависит от вида и степени загрязнения убираемой поверхности.

Стирка спецодежды уборщиков производящих уборку структурных подразделений Филиала, производится Исполнителем услуги.

Указанные моющие, дезинфицирующие и специальные средства разрешены к использованию в РФ Государственной санитарно-эпидемиологической службой Российской Федерации.

Концентрация дезинфицирующего средства при работе должен соответствовать требованиям, изложенным в описании и инструкции по применению данного средства.

**Приложение № 3 к Техническому заданию**

*Таблица № 5*

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (АКП НА СТАНЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ, АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ, СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование помещений \*** | **Этаж**  | **Кол-во помещений, шт.** | **Общая площадь, м2** |  | **Типы покрытий поверхностей** | **Кол-во окон, шт.** |
| **Пол** | **Стены** | **Потолок** | **Двери** | **Перегородки** |
| 1. **Здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044)**
 |
| 1.1 | Административные | 1/2/3 | 5/7/7 | 120,4/132,7/113,5 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | В товарной конторе 1 шт. стеклянная | 27 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1/2/3 | 2/2/1 | 7,0/7,0/3,0 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2/3 | 3/2/2 | 96,5/44,4 | кафель | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 10 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 2/3 | 1/1 | 23,6/30 | Кафель, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 4 |
| **Итого** | **578,10** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 105,0 м2** |
| 1. **Административно-бытовое здание витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039)**
 |
| 1.1 | Административные | 1/2 | 7 | 37,6/67 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1/2 | 5 | 96,9/44,0 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2 | 3 | 49,2/16,5 | кафель, ленолиум | обои | Армстронг, гипсокатоновый | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 16,0 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| **Итого** | **327,20** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 50,0 м2** |
| **3.Склад грузовой прирельсовый с таможней (инв.№ 001/00/00010025)** |
| 1.1 | Административные | 1 | 14 | 263,2 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 5 | 20,1 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | 4 | 160,15 | кафель, линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 21,4 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.5 | Производственные | 1 | 2 | 38 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| **Итого** | **502,85** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 42,0 м2** |
| **4.Здание ремонта контейнеров (инв.№ 001/00/00010029)** |
| 1.1 | Административные | 1 | 3 | 50,36 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 6 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 5 | 48,3 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | 2 | 29,82 | кафель, | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 11,1 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| **Итого** | **139,58** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 16,5 м2** |
| **5.Здание маневрового диспетчера (инв.№ 001/00/00010030)** |
| 1.1 | Административные | 1, 2, 3 | 5/7/7 | 32,2/108,5/96,7 | Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 26 |
| 1.2 | Санитарно-гигиенические | 1 | 4 | 52,9 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| 1.3 | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1, 2, 3 | 1/1/1 | 36,8/31,0/55,1 | Кафель, Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 7 |
| 1.4 | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | 13,6 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| **Итого** | **426,80** |  |  |  |  |  | **Итого S окон= 63,0 м2** |

Итого количество кв.м, подлежащих уборке объектов– 1974,53 м2; общая площадь окон составляет 276,50 м2.

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

*Таблица № 6*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (АКП НА СТАНЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ, АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ, СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке, м2** |
| 1. | Прилегающая территория вокруг зданий и стоянки для легковых автомобилей | 2269,80 |
| **Всего** | **2269,80** |

*Таблица № 7*

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ЦЕХ РЕМОНТА БОЛЬШЕГРУЗНЫХ КОНТЕЙНЕРОВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование помещений \*** | **Кол-во помещений, шт.** | **Этаж** | **Общая площадь, м2** | **Типы покрытий поверхностей** | **Общая площадь окон, м2** |
| **Пол** | **Стены** | **Потолок** | **Двери** | **Перегородки** |
| **Здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049), здание деревообрабатывающего цеха (инв. №  001/00/00010050), здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056)** |
| 1. | Административные | 2/18 | 1/2 | 24,4/294,5 | Линолеум | Обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют | **1830,80** |
| 2. | Производственные | 8 | 1 | 1448,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 3. | Санитерно-гигиенические | 12/1 | 1/2 | 180,5/9,4 | Линолеум, кафель | Кафель | Побелка | Пресованное дерево | 6 |
| 4. | Коридоры, лестничные площадки, холлы | 7 | 1/2 | 183,0/124,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 5. | Комнаты приема пищи | 2 | 2 | 60,8 | Линолеум, кафель | Кафель, обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют |
| **Всего** | **2 324,60** |  |  |  |  |  | **1830,80** |

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

*Таблица № 8*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**(ЦЕХ РЕМОНТА БОЛЬШЕГРУЗНЫХ КОНТЕЙНЕРОВ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке, м2** |
| 1. | Служебный проход | 4 00,0 |
| 2. | Контейнерная площадка | 3 500,0 |
| **Всего** | **3 900,00** |

Приложение № 2

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет стоимость оказания услуг

………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 3

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол

согласования договорной цены

Мы, нижеподписавшиеся,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Заказчика, с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Исполнителя, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены Работ по настоящему Договору в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. В том числе НДС (\_\_\_\_%) \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 4

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Информация о заключенных договорах\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *(наименование общества, предоставляющего информацию)* |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) |  \* № п/п | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) |
| ИНН | ОГРН | Наименование организации | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | предмет договора | цена (млн.руб) | срок действия | иные существенные условия | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/участник/ акционер/ бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* - ОБРАЗЕЦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | от Заказчика: |  |  |  |  |  |  |  | От Исполнителя: |  |  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | мп |  |  |  |  |  |  |  |  | мп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Договору от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт сдачи-приемки оказанных услуг\*

\* - форма Исполнителя

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом Открытого конкурса*)

**Административный персонал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность | Ф.И.О. | Образование и специальность | Стаж работы по профилю занимаемой должности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальностьпо каждому рабочему | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Головная фирма | Филиалы и дочерние предприятия |
| Адрес |  |  |
| Телефон |  |  |
| Факс |  |  |
| Ответственное лицо |  |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  |  |
| Уставный капитал |  |  |
| Сфера деятельности |  |  |
| Руководитель: | Дата: | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  |
| Виды работ, передаваемые субподрядчику по предмету конкурса | Передаваемые объемы работ |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету конкурса |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ к общему объёму работ по предмету конкурса |  |

Приложения:

- копия действующего свидетельства о допуске к выполнению работ, передаваемых субподрядчику по предмету конкурса, выданного СРО

- копии документов, подтверждающих согласие субподрядных организаций (договор о намерениях, предварительное соглашение и др.) выполнить передаваемые объемы работ по предмету конкурса.

* + - Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.